

## 令和3年4月の報酬改定に伴う「介護給付費算定に係る体制等に関する届出」の留意事項（訪問介護）

- 本県が所管する介護保険施設・事業所について、令和3年4月1日から算定を開始する加算等に係る「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」等の提出期限を、特例的に令和3年**4月15日（木）**とする取扱いとします。
- 届出に添付する書類は、体制を変更する加算等についてのみ必要です。
- **特定事業所加算（V）**を、算定する場合には、届出が必要です。  
ただし、**特定事業所加算（I）、（II）、（IV）**の**人材要件が含まれる加算との併算定はできません。**
- **認知症専門ケア加算**については、新たに創設された加算であることから、**算定する全ての事業所が届出を行ってください。**  
なお、届出の際には**認知症専門ケア加算に関する確認書（参考様式13）**及び人員要件である**認知症ケアに関する専門研修を修了した者の修了証の写し**を添付してください。
- **加算等の算定内容に変更がなく、「LIFEへの登録」が「なし」の場合、届出の必要はありません。届出がない場合、「LIFEへの登録」は「なし」として処理します。**

### （1）訪問介護

提出書類	書類提出前の自主確認事項
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人等の所在地・名称、代表者の職・氏名の記入があるか。</li> <li>・『届出者』欄は、開設法人の名称・所在地、代表者の職・氏名・住所等を登記事項証明書のとおり記載しているか。</li> <li>・『事業所』欄は、届出する事業所の名称、所在地、管理者の氏名・住所等を「指定許可（更新）申請書」付表1のとおり記載しているか。</li> <li>・フリガナ、郵便番号、電話・FAX番号等に記入漏れがないか。</li> <li>・「実施事業」欄は、「訪問介護」に○を付しているか。 <b>※「実施事業」欄は、実施する項目にのみ○を付しているか。</b></li> <li>・「指定（許可）年月日」の記入があるか。</li> <li>・「異動等の区分」欄は、該当項目に○を付しているか。</li> <li>・「異動（予定）年月日」欄は、<b>各月15日までに提出する場合は翌月1日と、各月16日以降に提出する場合は翌々月1日と記入</b>されているか。</li> <li>・「介護保険事業所番号」は正しく記入されているか。</li> <li>・変更の場合、「異動項目」欄及び「特記事項」の「変更後」欄に 変更内容を具体的に記入しているか。 <b>※例えば、「〇〇〇体制を追加。」等と記入。</b></li> </ul>
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「記入担当者氏名」の記入があるか。</li> <li>・「事業所番号」は正しく記入されているか。</li> <li>・「事業所名」欄に誤って法人名等が記入されていないか。</li> <li>・「記入担当者電話番号」、「異動区分」、「事業所電話番号」の各欄に記入漏れがないか。</li> </ul>
適用開始年月日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「体制等に関する届出書」の「異動(予定)年月日」欄と同じ日付が記入されているか。 <b>※各月15日までに提出する場合は翌月1日と、各月16日以降に提出する場合は翌々月1日と記入。</b></li> </ul>

施設等の区分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「1.身体介護」に○を付しているか。</li> <li>・「2.生活援助」に○を付しているか。</li> <li>・「3.通院等乗降介助」に○を付す場合は、次の書類を添付しているか。 →道路運送法第4条又は第43条の事業許可（一般又は特定）、第78条第3号に基づく許可、第79条に基づく登録の写し車検証の写し及び車両の写真を添付。 <u>※実際に利用者に対して通院等乗降介助を行うことが可能な体制にあることを「運営規程」、「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」、「訪問介護員等の資格証の写し」及び「2種免許証の写し」と照合し確認。</u></li> </ul>
--------	---

提出書類	書類提出前の自主確認事項
定期巡回・随時対応サービスに関する状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「定期巡回・随時対応サービスに関する状況に係る届出書（別紙15）」及び添付書類を提出すること。</li> <li>・「1.定期巡回の指定を受けていない」場合、身体介護20分未満のうち頻回の訪問（前回提供した訪問介護から概ね2時間以上の間隔をあげないもの）の算定は不可。</li> <li>・身体介護20分未満の頻回の訪問については、利用対象者の要件を満たしているか確認。</li> <li>・「3.定期巡回の整備計画がある」場合、身体介護20分未満の頻回の訪問は、要介護3～5の利用者に限る。</li> </ul>
特定事業所加算（Ⅰ）・（Ⅱ）（Ⅲ）・（Ⅳ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定事業所加算に係る届出書（別紙10）</li> <li>・特定事業所加算（訪問介護）に係る確認表（別紙10付表（1）（2））</li> <li>・届出項目により、「2.加算Ⅰ」、「3.加算Ⅱ」又は「4.加算Ⅲ」、「5.加算Ⅳ」のいずれかに○を付しているか。 <u>※届出項目が、加算Ⅰ又は加算Ⅱ（人材要件②）の場合には、全てのサービス提供責任者の実務経験証明書（県参考様式）を添付しているか。</u> <u>※届出する加算の要件を全て満たしているか。</u></li> </ul>
特定事業所加算（Ⅴ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定事業所加算（Ⅴ）に係る届出書（別紙10-2）</li> <li>・特定事業所加算（訪問介護）に係る確認表（別紙10付表（1）（3））</li> <li>・特定事業所加算（Ⅴ）に○を付しているか。</li> <li>・<u>特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅲ）、（Ⅳ）を算定している事業所については、併算定不可。</u></li> </ul>
中山間地域等における小規模事業所加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中山間地域等における小規模事業所加算に関する届出書（別紙2）</li> <li>・中山間地域等に事業所が所在する場合は、（地域に関する状況）の「2.該当」に○を付しているか。</li> <li>・中山間地域等に事業所が所在し、かつ、小規模事業所に該当する場合は、（規模に関する状況）の「2.該当」に○を付しているか。 <u>※訪問介護は、1月当たりの延訪問回数が200回以下であること。</u></li> </ul>

<p>認知症専門ケア加算</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「1 なし」、「2 加算Ⅰ」、「3 加算Ⅱ」のいずれかに○を付しているか。</li> <li>・<b>認知症専門ケア加算に関する確認書（参考様式13）</b></li> <li>・<b>認知症ケアに関する専門研修を修了した者の修了証の写し</b></li> </ul>
<p>新たに「割引」を行う場合又は既に届け出ている「割引」の率、適用条件を変更する場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定居宅サービス事業所等による介護給付費の割引に係る 割引率の設定について（別紙5）</li> <li>・割引について具体的に記載された運営規程</li> </ul>
<p>介護職員処遇改善加算</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「1 なし」、「6 加算Ⅰ」、「5 加算Ⅱ」、「2 加算Ⅲ」、「3 加算Ⅳ」、「4 加算Ⅴ」のいずれかに○印</li> <li>※「介護給付費算定に係る体制等に関する届出」とは別に、<b>介護職員処遇改善加算届出書や変更届出書が必要</b>（提出期限に注意！）</li> <li>※各事業年度における最終の加算の支払があった月の翌々月末日までに、実績報告が必要</li> </ul>
<p>介護職員等特定処遇改善加算</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「1 なし」、「2 加算Ⅰ」、「3 加算Ⅱ」のいずれかに○印</li> <li>※「介護給付費算定に係る体制等に関する届出」とは別に、<b>介護職員等特定処遇改善計画書等の提出が必要</b>（提出期限に注意！）</li> <li>※各事業年度における最終の加算の支払があった月の翌々月末日までに、実績報告が必要</li> </ul>